

**REGULAMIN WYDZIAŁU HUMANISTYCZNEGO
UNIWERSYTETU HUMANISTYCZNO – PRZYRODNICZEGO
JANA KOCHANOWSKIEGO W KIELCACH**

Kielce 2009

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Humanistyczno – Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach, zwany dalej „Regulaminem”, określa jego strukturę organizacyjną, zakres działania i kompetencje władz wydziałowych i instytutowych, zakres działania jednostek administracyjnych i obsługi, nieuregulowanych w Statucie i Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Humanistyczno–Przyrodniczego, zwanego dalej „Uniwersytetem”.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach,
2. ustawie o szkolnictwie wyższym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, ze zm.),
3. ustawie o stopniach i tytule naukowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach i tytule naukowym oraz stopniach i tytule naukowym w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, ze zm.),
4. Regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć regulamin, o którym mowa w Zarządzeniu nr 52/2007 Rektora Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 21 grudnia 2007 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Uczelni wraz ze zmianami wynikającymi z Zarządzenia nr 56/2008 Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 5 listopada 2008 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Uczelni,
5. Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy Jana Kochanowskiego w Kielcach,
6. Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Humanistyczny.

§ 3

Jednostki organizacyjne Wydziału działają na podstawie odrębnych regulaminów.

Organizacja Wydziału

§ 4

Wydział realizuje swoje zadania dydaktyczne poprzez organizację studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, studiów doktoranckich, podyplomowych oraz innych form kształcenia.

§ 5

1. W skład Wydziału wchodzi instytuty:
 - 1) Instytut Filologii Polskiej,
 - 2) Instytut Filologii Rosyjskiej,

- 3) Instytut Historii,
 - 4) Instytut Bibliotekoznawstwa i Dziennikarstwa,
 - 5) Samodzielny Zakład Neofilologii.
2. Na Wydziale, na zasadach określonych Statutem, mogą być tworzone instytuty, katedry i samodzielne zakłady, jako jednostki organizacyjne Wydziału.
 3. W ramach instytutów mogą być tworzone zakłady, pracownie, zespoły, biblioteki i archiwa oraz inne wewnętrzne jednostki organizacyjne instytutu.
 4. Zgodnie z § 16 ust. 6 Statutu jednostki organizacyjne tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek rady wydziału lub rektor z własnej inicjatywy po uzyskaniu opinii właściwej rady wydziału.

§ 6

Wydział posiada uprawnienia do nadawania:

- 1) stopnia naukowego doktora habilitowanego w zakresie historii,
- 2) stopnia naukowego doktora w zakresie historii ,
- 3) stopnia naukowego doktora w zakresie językoznawstwa.

§ 7

Wydział prowadzi stacjonarne studia doktoranckie w zakresie historii oraz w zakresie językoznawstwa.

Rada Wydziału

§ 8

1. Rada Wydziału, jako najwyższy organ Wydziału, sprawuje pieczę nad jakością życia akademickiego Wydziału. Skład i kompetencje Rady Wydziału określa § 89 i § 90 Statutu.
2. Przewodniczącym Rady Wydziału jest dziekan. Zakres działania i kompetencje dziekana określa § 93 Statutu i § 20 Regulaminu organizacyjnego.

§ 9

1. Posiedzenia Rady Wydziału zwołuje dziekan co najmniej raz w miesiącu, z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych, powiadamiając pisemnie członków Rady Wydziału o terminie i proponowanym porządku dziennym posiedzenia co najmniej na 7 dni przed tym terminem.
2. Termin dostarczenia dokumentacji spraw rozpatrywanych na kolejnym posiedzeniu Rady Wydziału upływa na 6 dni przed terminem posiedzenia.
3. Dziekan może zwołać posiedzenie Rady Wydziału w trybie nadzwyczajnym w ważnych dla Wydziału sprawach z własnej inicjatywy, na wniosek rektora lub pisemny wniosek 1/5 ogólnej liczby członków Rady Wydziału.

4. Obradami Rady Wydziału kieruje dziekan lub wyznaczony przez niego prodziekan.
5. Proponowany przez dziekana porządek obrad Rady Wydziału zatwierdza się na początku posiedzenia. Za zgodą co najmniej połowy obecnych członków Rady Wydziału do porządku obrad mogą być dołączone sprawy nieujęte w porządku obrad.
6. Dziekan ma prawo zaprosić na posiedzenia Rady Wydziału osoby, które mogą być pomocne przy rozpatrywaniu poszczególnych punktów porządku obrad.
7. Udział w posiedzeniach Rady Wydziału jest obowiązkiem każdego członka Rady. W razie przeszkody uniemożliwiającej udział w posiedzeniu członek Rady Wydziału zobowiązany jest zwrócić się pisemnie do dziekana o uznanie jego nieobecności za usprawiedliwioną. Dziekan informuje członków Rady Wydziału o nieusprawiedliwionych nieobecnościach jej członków.

§ 10

1. Rada Wydziału podejmuje uchwały większością ważnie oddanych głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków, chyba że odrębne przepisy lub Statut stanowią inaczej.
2. Rada Wydziału podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Wyjątek stanowią sprawy personalne, które wymagają głosowania tajnego. Głosowanie tajne może być również zarządzane w przypadku zgłoszenia takiego wniosku przez członka Rady Wydziału popartego przez większość członków Rady Wydziału. Podejmowanie uchwał Rady Wydziału w sprawach o nadanie tytułu naukowego lub stopnia naukowego określają odrębne przepisy.
3. Od uchwały Rady Wydziału dziekan może złożyć odwołanie do Senatu w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia. Uchwała Rady Wydziału, w stosunku do której dziekan złożył odwołanie, nie wchodzi w życie do czasu rozpatrzenia odwołania przez Senat.

§ 11

1. Z posiedzenia Rady Wydziału sporządza się protokół, który podpisany jest przez dziekana i osobę sporządzającą protokół. Protokoły z posiedzeń Rady Wydziału są jawne.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie w zakresie trybu pracy Rady Wydziału stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Senatu Uczelni.

Dziekan i prodziekani

§ 12

1. Dziekan kieruje działalnością Wydziału i reprezentuje go na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) jest przełożonym wszystkich pracowników, doktorantów i studentów Wydziału;
 - 2) zwołuje posiedzenia Rady Wydziału i przewodniczy tym posiedzeniom;
 - 3) podejmuje decyzje i wydaje zarządzenia niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Wydziału;
 - 4) powołuje komisje konkursowe i im przewodniczy;
 - 5) kieruje gospodarką Wydziału w ramach zasobów i środków finansowych znajdujących się w dyspozycji Wydziału;
 - 6) realizuje politykę personalną Wydziału i przedstawia rektorowi, za zgodą Rady Wydziału, wnioski o zatrudnienie na stanowiska nauczycieli akademickich Wydziału, a także

ogłasza, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału i za zgodą rektora, konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich, zgodnie z § 136 Statutu;

- 7) zapewnia prawidłową organizację toku studiów i czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia;
 - 8) podejmuje decyzje w sprawach studenckich, wynikające z regulaminu studiów;
 - 9) określa zakres obowiązków prodziekanów, z tym że do wykonywania czynności z zakresu spraw studenckich i doktoranckich właściwy jest prodziekan do spraw studenckich, z uwzględnieniem uprawnień kierowników studiów doktoranckich;
 - 10) może, w miarę potrzeby, tworzyć zespoły doradcze;
 - 11) podejmuje inne czynności przewidziane w Statucie i Regulaminie.
2. Od decyzji dziekana przysługuje odwołanie do rektora.

§ 13

Dziekanowi podlegają bezpośrednio:

- 1) prodziekani,
- 2) dyrektorzy instytutów,
- 3) kierownik Samodzielnego Zakładu Neofilologii,
- 4) kierownik dziekanatu.

§ 14

1. Na okres sprawowania funkcji przez dziekana wybiera się od jednego do trzech prodziekanów, w tym prodziekana do spraw studenckich. Liczbę prodziekanów na kolejną kadencję określa Senat Uczelni w styczniu ostatniego roku swojej kadencji.
2. Dziekan na początku kadencji określa zakres działania i kompetencje prodziekanów.
3. Dziekan na początku kadencji wyznacza jednego prodziekana, który pełni obowiązki dziekana w czasie jego nieobecności.
4. Prodziekan do spraw studenckich współpracuje z właściwymi organami samorządu doktorantów, samorządu studentów oraz organami zainteresowanych organizacji doktorantów lub studentów Uczelni, jak również działających na Uczelni stowarzyszeń zrzeszających doktorantów lub studentów.

§ 15

Kadencja dziekana i prodziekanów trwa cztery lata, rozpoczyna się 1 września roku wyborów i kończy 31 sierpnia w roku, w którym kadencja się kończy.

§ 16

1. Przy dziekanie działa kolegium dziekańskie jako organ doradczy i opiniodawczy. W jego skład wchodzi:
 - 1) prodziekani,
 - 2) dyrektorzy instytutów,

- 3) w uzasadnionych przypadkach zaproszone przez dziekana osoby.
2. Posiedzenia kolegium zwołuje dziekan, określa ich termin i tematykę.
3. Do zadań kolegium dziekańskiego należy opiniowanie spraw dydaktycznych i personalnych będących przedmiotem obrad najbliższych posiedzeń Rady Wydziału.

§ 17

Dziekan może na drodze służbowej uchylić lub zmienić decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej Wydziału, jeśli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą lub Statutem.

Instytuty i zakłady

§ 18

1. Pracą instytutów kierują dyrektorzy instytutu przy pomocy jednego lub dwóch wicedyrektorów. Zakres działania dyrektorów instytutu reguluje Statut i regulamin instytutu.
2. Pracą Samodzielnego Zakładu Neofilologii kieruje kierownik zakładu. Zakres działania i kompetencje kierownika samodzielnego zakładu określa § 28 i § 29 Statutu.

Administracja Wydziału

§ 19

1. Jednostkami administracyjnymi Wydziału są dziekanat oraz sekretariaty instytutów, katedr lub samodzielnych zakładów.
2. Jednostki administracyjne Wydziału, podległe dziekanowi poprzez prodziekanów i kierowników, zapewniają:
 - 1) obsługę procesu dydaktyczno-wychowawczego i socjalnego studentów oraz słuchaczy studiów podyplomowych, kursów i szkoleń;
 - 2) przygotowywanie dokumentacji, związanej z badaniami naukowymi;
 - 3) obsługę kadry naukowej i współpracy z zagranicą;
 - 4) właściwe warunki do pracy i bytowe na Wydziale;
 - 5) wykonywanie zadań określone w Regulaminie organizacyjnym.
3. W ramach wydziału mogą istnieć jednostki administracyjne, usługowe i gospodarcze.
4. Przy ustalaniu zadań jednostek administracyjnych Wydziału dziekani, prodziekani, dyrektorzy instytutów oraz właściwi kierownicy ściśle współdziałają z kanclerzem w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Uczelni.

§ 20

1. Pracą dziekanatu Wydziału kieruje kierownik dziekanatu, który organizuje pracę dziekanatu i czuwa nad właściwą obsługą pracowników naukowo-dydaktycznych i studentów.
 - 1) Sekretariat dziekanatu prowadzi obsługę:
 - a) administracyjną i techniczną dziekana i prodziekanów;

- b) posiedzeń Rady Wydziału;
 - c) spraw pracowniczych, w tym przewodów doktorskich, habilitacyjnych, profesorskich i nadawania doktoratów honoris causa;
 - d) Studiów Doktoranckich prowadzonych na Wydziale.
2. Zakres działania dziekanatu określa Regulamin organizacyjny.
 3. Obsługę administracyjną instytutów zapewniają sekretariaty. Zakres obowiązków pracowników sekretariatów określają dyrektorzy instytutów.

Pracownicy Wydziału

§ 21

1. Pracownikami Wydziału są zatrudnieni w Uczelni nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Uprawnienia i obowiązki pracowników, o których mowa w ust. 1, a także zasady zatrudnienia i wynagradzania oraz rozwiązywania stosunków pracy regulują przepisy ustawy, Statutu oraz Kodeksu pracy.
3. Bezpośrednim przełożonym nauczycieli akademickich jest kierownik jednostki organizacyjnej Wydziału, w której nauczyciel wykonuje czynności w ramach stosunku pracy.

§ 22

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych nauczyciela akademickiego, uwzględniając wymiar i rodzaj zajęć, ustala jego bezpośredni przełożony.

§ 23

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudniani są na podstawie umów o pracę. Decyzję w przedmiocie zatrudnienia pracownika niebędącego nauczycielem akademickim podejmuje rektor w porozumieniu z kanclerzem na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma wykonywać czynności w ramach stosunku pracy.
2. Zakresy obowiązków pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określają kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału.

Postanowienia końcowe

§ 24

1. Podanie informacji do wiadomości ogółu pracowników następuje poprzez: wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w budynkach Wydziału bądź zamieszczenie na stronach internetowych Wydziału.

2. Wywieszanie na tablicach informacyjnych Wydziału plakatów i innych materiałów przez osoby nie będące pracownikami Uczelni dopuszczalne jest jedynie za zgodą dziekana lub upoważnionego prodziekana.

§ 25

1. W sprawach skarg i wniosków pracowników i studentów Wydziału przyjmują:
 - 1) dziekan,
 - 2) prodziekani,
 - 3) dyrektorzy instytutów, kierownicy katedr i samodzielnych zakładów,
 - 4) kierownik dziekanatu,w terminach podanych na tablicach informacyjnych.
2. Od decyzji osób wymienionych w ust. 1 pkt. 2-4 zainteresowanym przysługuje prawo odwołania do dziekana, zaś w przypadku decyzji dziekana – do rektora.

§ 26

3. Symbole jednostek organizacyjnych Wydziału:
 - 1) Instytut Filologii Polskiej – IFP,
 - 2) Instytut Filologii Rosyjskiej – IFR,
 - 3) Instytut Historii – IH,
 - 4) Instytut Bibliotekoznawstwa i Dziennikarstwa – IBiD,
 - 5) Samodzielny Zakład Neofilologii – SZN.

§ 27

Regulamin wchodzi w życie po uchwaleniu przez Radę Wydziału i zatwierdzeniu przez Senat.